Cahier de l’élève

FRA-P107 – Communications et monde du travail



Document préparé par
Marie-Michèle Perron
CFPEAST
Commission scolaire de Sorel-Tracy

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

Vous commencerez bientôt le cours ***FRA-P107 : Communications et monde du travail***. Vous devrez réaliser certaines étapes de ce cours sur le site ***Moodle FGA Montérégie***.

À plusieurs reprises, vous verrez dans votre cahier le symbole suivant : M
Il signifie que vous devez aller dans votre compte Moodle et ouvrir la page du cours P107 – Communications et monde du travail. Suivez alors les consignes qui vous seront données.

En tout temps, si vous le désirez, vous pouvez faire imprimer une page de théorie ou un exercice. N'oubliez pas : même lorsque vous travaillez à l'ordinateur, vous pouvez utiliser un dictionnaire, une grammaire ou un Bescherelle en cas de besoin.

Lorsque vous aurez complété le cours, vous devrez réussir quatre examens :

- ✓ Écoute : 10% de la note finale
- ✓ Lecture : 40% de la note finale
- ✓ Écriture : 40% de la note finale
- ✓ Exposé oral : 10% de la note finale

Procédure à suivre :

Pour accéder aux exercices en ligne, vous devez d'abord vous créer un compte Moodle. Voici ce que vous devez faire :

1) Rendez-vous sur le moteur de recherche « Google » et tapez « moodle fga ».

2) Cliquez sur le lien « Moodle-FGA Montérégie ».

3) Il serait utile de créer un raccourci menant à ce site afin de pouvoir y accéder rapidement à l'avenir. Pour ce, placez votre curseur quelque part dans la page et cliquez sur le bouton de droite de votre souris. Un menu apparaîtra. Cliquez ensuite sur Créer un raccourci.

4) Sur cette page, en haut à droite de l'écran, on vous demande d'entrer votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe. Comme c'est votre première visite sur ce site, vous devez d'abord vous créer un compte. Cliquez sur « Créer un compte ». Remplissez le questionnaire.

* Pour accéder au cours FRA-P107 : *Communication et monde du travail*, vous aurez besoin d'une clé d'inscription. Demandez-la à votre **enseignant(e).**



BIEN SE CONNAÎTRE

BIEN SE CONNAÎTRE

Qu'est-ce qu'une bonne connaissance de soi?

____

____

____

____

____

____

____

____

La recherche d'un emploi exige une bonne préparation. Lorsqu'on se connaît bien, cette préparation se fait plus facilement, et on peut mieux se vendre en entrevue.

Bien se connaître, c'est aussi essentiel pour faire **un choix de carrière**. Pour bien choisir le métier qu'on exercera probablement pendant des années, il faut savoir ce qu'on veut, ce qu'on aime, ce qu'on est capable de faire…

Une bonne connaissance de soi permet également de **se fixer des objectifs** et de trouver des moyens de les atteindre.

Le questionnaire qui suit vous permettra d'approfondir votre connaissance de vous-même.

SECTION 1 : Ce que je suis…

Mes qualités

Cochez chacune des qualités qui vous représentent. Vous pouvez en ajouter au besoin. Ensuite, surlignez ou encerclez vos 3 principales qualités.

______ Amical	______ Franc	______ Ponctuel
______ Sympathique	______ Loyal	______ Meneur
______ Serviable	______ Positif	______ Optimiste
______ Discret	______ Professionnel	______ Créatif
______ Dévoué	______ Responsable	______ Organisé
______ Fiable	______ Stable	______ Persévérant
______ Solidaire	______ Sensible	______ Entreprenant
______ Méthodique	______ Ambitieux	______ Réaliste
______ Calme	______ Dynamique	______ Juste
______ Confiant	______ Audacieux	______ Assidu
______ Honnête	______ Enthousiaste	______ Sociable
______ Patient	______ Généreux	______ Respectueux

Mes défauts

Cochez chacun des défauts qui vous représentent. Vous pouvez en ajouter au besoin. Ensuite, surlignez ou encerclez vos 3 principaux défauts.

______ Paresseux	______ Entêté	______ Distrait
______ Arrogant	______ Direct	______ Intrusif
______ Impatient	______ Exigeant	______ Nerveux
______ Avare	______ Capricieux	______ Négligent
______ Orgueilleux	______ Pessimiste	______ Hypocrite
______ Impulsif	______ Rancunier	______ Superficiel
______ Instable	______ Rigide	______ Irrespectueux
______ Jaloux	______ Excessif	______ Prétentieux

SECTION 2 : Ce qui est important pour moi…

Une valeur, c'est ce qui est important pour nous. C'est ce qui guide nos actions, qui nous amène à nous comporter d'une façon ou d'une autre. C'est aussi ce qui influence nos choix. Cochez les valeurs qui correspondent à votre personnalité. Vous pouvez en ajouter au besoin. Ensuite, surlignez ou encerclez les 3 valeurs les plus importantes pour vous.

_____ L'argent
_____ La famille
_____ Le plaisir
_____ La loyauté
_____ Le respect
_____ L'esthétique
_____ La santé
_____ Le bonheur
_____ La stabilité
_____ Le pouvoir
_____ L'honnêteté
_____ La compétition
_____ L'authenticité
_____ L'implication
_____ La sécurité
_____ La justice
_____ Le prestige
_____ L'entraide
_____ La liberté
_____ L'ouverture
_____ Le bien-être

SECTION 3 : Ce que je sais faire…

Cochez les compétences qui vous correspondent. Surlignez ou encerclez ensuite les trois plus importantes.

_____ Prendre des responsabilités
_____ Travailler manuellement
_____ Écouter les autres
_____ Terminer les tâches que je commence
_____ Faire des tâches minutieuses
_____ Respecter les échéances
_____ Trouver des solutions
_____ Exprimer mes idées, mes opinions
_____ Prendre des décisions
_____ Apprendre de nouvelles choses
_____ M'adapter à différentes situations
_____ Enseigner, expliquer
_____ Faire des tâches physiquement difficiles
_____ Diriger un groupe
_____ Convaincre les autres
_____ Aider les autres

SECTION 4 : Ce que j'aime faire…

Écrivez 5 choses que vous aimez faire (travail, loisirs…). Surlignez ensuite celle que vous préférez.

____

____

____

____

____

SECTION 5 : Ce que je veux…

Écrivez 5 choses que vous voulez avoir (ex. : une voiture, une famille…). Surlignez ensuite la plus importante.

____

____

____

____

____

Écrivez 5 choses que vous voulez faire (ex. : du *bungee*, un voyage en Italie…). Surlignez ensuite la plus importante.

____

____

____

____

____

Écrivez 5 choses que vous voulez être (ex. : mécanicien, bon en anglais…). Surlignez ensuite la plus importante.

____

____

____

____

____

BILAN PERSONNEL

Mes trois principales qualités :

____

____

____

Mes trois principaux défauts :

____

____

____

Mes trois principales valeurs :

____

____

____

Mes trois principales compétences :

____

____

____

Ce que j’aime faire :

____

Ce que je veux avoir :

____

Ce que je veux faire :

____

Ce que je veux être :

____

LE PRONOM INDÉFINI

Un pronom remplace ou tient la place d'un nom. Il existe plusieurs catégories de pronoms. **Le pronom indéfini exprime des idées, des êtres ou des choses indéterminés.**

- Il peut désigner une identité inconnue :
  Ex. : ***Quelqu'un*** a oublié ses clés.
  Personne ne sait à qui elles appartiennent.

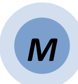
- Il peut désigner une quantité inconnue ou imprécise :
  Ex. : Il m'a prêté des livres. ***Plusieurs*** étaient très intéressants.
  Certains étaient plutôt ennuyeux.

- Souvent, on utilise un pronom indéfini pour remplacer un nom. Le nom qui est remplacé est un antécédent.

  Antécédent pron.
  Ex. : Il m'a prêté des <u>livres</u>. ***Plusieurs*** étaient très intéressants.

- Comme les pronoms sont des DONNEURS D'ACCORD, le pronom indéfini donne sa personne (3e pers.) et son nombre (singulier ou pluriel) au verbe qui l'accompagne.

  3e pers.plur.
  Ex. : **Plusieurs** étaient très intéressants.



Allez maintenant dans votre page Moodle et cliquez sur le lien *« Le pronom indéfini : exercices ».* Faites le numéro 1, puis <u>laissez la page ouverte</u>.

Au besoin, cliquez sur le lien *« Liste de pronoms indéfinis ».*

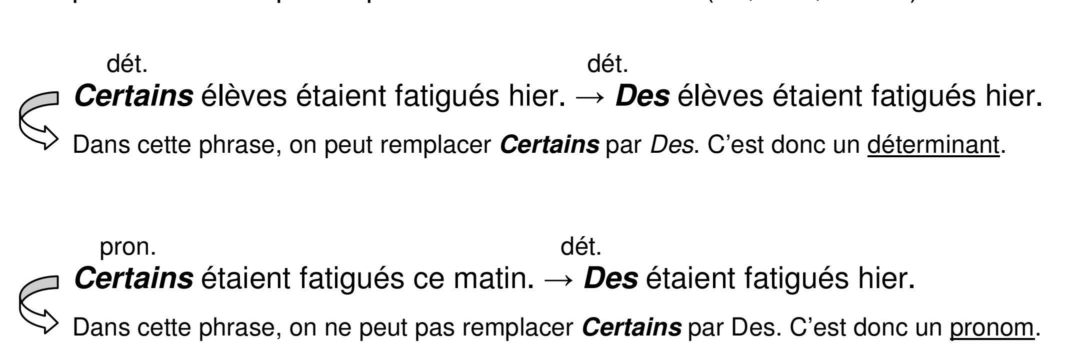
Exercice ☺

Dans chacune des phrases, le sujet du verbe est un pronom indéfini. Conjuguez le verbe correctement. Utilisez un Bescherelle au besoin !

1. **Tous** *(avoir, ind. présent)* ____________________ hâte d'aller à la fête.
2. **Chacun** *(devoir, ind. présent)* ____________________ apporter quelque chose à manger.
3. **Certains** *(décorer, ind. passé composé)* ____________________ la salle.
4. **D'autres** *(faire, ind. futur simple)* ____________________ l'animation.
5. On compte bien faire danser tout le monde. **Personne** ne *(rester, futur simple)* ____________________ assis.

Attention ! On confond parfois les pronoms indéfinis avec les déterminants indéfinis (aussi appelés adjectifs indéfinis). Il y a toutefois un truc que vous pouvez utiliser pour les distinguer :

Les déterminants accompagnent toujours un nom. Pour les repérer, vous pouvez les remplacer par un autre déterminant (un, une, des…).



dét. / dét.

Certains élèves étaient fatigués hier. → ***Des*** élèves étaient fatigués hier.

Dans cette phrase, on peut remplacer ***Certains*** par *Des*. C'est donc un déterminant.

pron. / dét.

Certains étaient fatigués ce matin. → ***Des*** étaient fatigués hier.

Dans cette phrase, on ne peut pas remplacer ***Certains*** par Des. C'est donc un pronom.

M Retournez maintenant à vos exercices sur le pronom indéfini et faites les numéros 2 et 3. Demandez ensuite à votre enseignant de corriger les exercices que vous avez faits.

LE PRONOM
ET SON ANTÉCÉDENT

- Un pronom est appelé pronom substitut lorsqu'il remplace un être (ou une chose) mentionné dans la même phrase ou dans le texte.

Ex. : Marilyn bavarde sans arrêt. ***Elle*** ne peut pas s'en empêcher.

(Le pronom « elle » remplace le nom « Marilyn » mentionné dans la phrase précédente.)

- On appelle alors **ANTÉCÉDENT** l'être ou la chose qui est remplacé par le pronom substitut. Le pronom prend le GENRE (féminin, masculin) et le NOMBRE de son antécédent.

fém.sing. fém.sing.

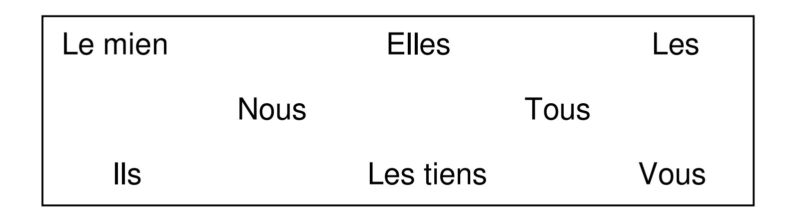
Ex. : Marilyn bavarde sans arrêt. ***Elle*** ne peut pas s'en empêcher.

(« Marilyn » est l'antécédent du pronom substitut « elle ».)

- Les pronoms substituts permettent d'ÉVITER LES RÉPÉTITIONS dans un texte.

Exercice 

Complétez les phrases qui suivent à l'aide des pronoms suggérés dans l'encadré. Faites ensuite une flèche pour relier le pronom à son antécédent.



1- Ses amis étaient fiers de lui. __________ l'avaient beaucoup encouragé à retourner à l'école.

2- Ton métier fait partie du secteur minier. ____________ fait partie du secteur de la construction.

3- Mon frère et moi étudions tous les deux au Centre de Formation Professionnelle. Par contre, __________ ne sommes pas dans le même programme.

4- Lis bien les conditions d'admission pour ce programme. __________ doivent toutes être respectées.

5- Mes parents m'encouragent à choisir un métier que j'aime. ____________ font-ils la même chose ?

6- Trente élèves étaient inscrits à l'activité. __________ étaient présents.

7- Ton collègue et toi allez travailler ensemble sur ce projet. __________ devrez remettre un rapport à la fin de la semaine.

8- Ces formulaires doivent être remis la semaine prochaine. Remplissez- ______ correctement.

L'ADVERBE

M Afin d'en apprendre plus sur les adverbes, allez dans votre page Moodle. Cliquez sur le lien intitulé « L'adverbe : théorie ». Lisez la section Généralités.

M Cliquez ensuite le lien « Liste des principaux adverbes ». Cette liste vous sera utile pour les prochains exercices. Vous pouvez donc la faire imprimer et la conserver.

M Faites maintenant l'exercice en cliquant sur le lien « L'adverbe : exercice ». Allez au bas de la page qui s'ouvrira.

Lorsque vous aurez terminé, cliquez sur la bande jaune pour faire corriger votre exercice, puis écrivez votre résultat ici : ___________

Exercice ☺

Dans les phrases suivantes, soulignez les adverbes et faites une flèche vers le mot modifié par chaque adverbe.

Exemple : Ce garçon court rapidement.

1- Ce joueur manie habilement la rondelle.

2- Elle est vraiment patiente avec les enfants.

3- Cet employé n'arrive jamais à l'heure.

4- Celui-ci est particulièrement travaillant.

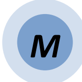
5- J'aime beaucoup les travaux manuels.

6- Nous nous croisons très souvent dans les corridors.

7- Les voitures avançaient lentement dans la tempête.

8- Tu nous punis injustement.

LES PRÉPOSITIONS



Afin d'en apprendre plus sur les prépositions, allez dans votre page Moodle. Cliquez sur le lien intitulé « Les prépositions : théorie ». Si vous le souhaitez, vous pouvez faire imprimer le fichier.

Exercice ☺

1) Dans le texte suivant, placez les prépositions manquantes. N'utilisez qu'une seule fois chacune des prépositions suggérées dans l'encadré.

À	De	Sans	De
De	Auprès des	De	
Pour	Sur	En dehors du	

«L'implication _____ l'employeur _____ le plan _____ la santé est souhaitée, mais elle ne constitue pas une valeur activement recherchée», estime Pierre Côté […]. «Beaucoup de gens sont conscients _____ l'importance _____ la santé, mais ils ont tendance _____ faire eux-mêmes des efforts _____ la maintenir et l'améliorer, _______________ travail», constate Penny Peroff. _____ grande surprise, toutefois, cette valeur occupe une place nettement plus importante (7e position) _______________ travailleurs manuels et techniques.*

*Extrait tiré du texte *Le travail en 12 valeurs*

http://carriere.jobboom.com/marche-travail/tendances/2009/09/02/10721296-jm.html

2) Dans chacune des phrases suivantes, encerclez les prépositions et soulignez les compléments introduits.

Exemple : Un sondage a été réalisé auprès de 1835 travailleurs québécois.

a) Les Québécois accordent de l'importance au climat de travail.

b) L'argent arrive en 2e position.

c) Cette valeur n'a pas la même importance pour tout le monde.

d) La 12e place est accordée à l'implication sociale.

e) Ce sont les baby-boomers qui tiennent le plus à s'amuser en travaillant.

f) Ce sondage nous en apprend plus sur la vraie nature des travailleurs québécois.

g) Les employeurs doivent reconnaître l'importance de leurs employés.

h) Les baby-boomers détiennent encore le pouvoir dans beaucoup d'organisations.

i) Plusieurs milieux de travail se caractérisent par une grande compétitivité.

j) Il existe de grandes différences entre ces deux générations.

L'INTENTION DE COMMUNICATION

- **Intention de communication**

  Lorsqu'un auteur écrit un texte, il a toujours un objectif précis. C'est ce qu'on appelle l'**intention de communication**. Le type de texte que l'on écrit dépend de l'intention de l'auteur.

  Identifiez le type de texte qui correspond à chacune des intentions suivantes. Ensuite, **faites vérifier vos réponses par votre enseignant(e)**.

Intention de communication de l'auteur		Type de texte
Raconter une histoire, un événement	→	___________________________
Informer le lecteur sur un sujet	→	___________________________
Exprimer ses sentiments, son point de vue	→	___________________________
Défendre un point de vue, convaincre	→	___________________________





Pour faire cette activité de lecture, allez dans la section 1 de votre page Moodle et cliquez sur le lien « Activité de lecture : Le travail en 12 valeurs ». Vous serez redirigé vers un article du site Jobboom.

Lisez le texte afin de répondre aux questions qui suivent. **Attention! L'article comprend deux pages.**

1- Quel est le sujet du texte *Le travail en 12 valeurs*?

____

2- a) De quel type de texte s'agit-il? ___________________________

b) Quelle est l'intention de communication de l'auteur de cet article?

____

____

3- Auprès de qui le sondage a-t-il été réalisé?

____

4- Que veut dire le dicton que l'on retrouve au 3e paragraphe?

____

____

____

5- La valeur du plaisir est-elle aussi importante pour les hommes que pour les femmes? Expliquez votre réponse.

____

____

____

____

6- Selon l'auteur, à quel rang arrive l'implication sociale? Comment cela vous fait-il réagir?

____

____

____

7- a) Parmi les douze valeurs les plus importantes pour les Québécois, y en a-t-il qui correspondent à vos valeurs? Lesquelles?

____

____

____

____

b) Quelle est la valeur la plus importante pour vous au travail? Expliquez votre réponse.

____

____

____

____

8- Dans ces phrases tirées du texte, trouvez un pronom et dites quel est son antécédent :

Quelles cordes sensibles leur font choisir un employeur plutôt qu'un autre?

Pronom : ____

Antécédent : ____

Les plus riches et les plus pauvres ont d'autres priorités puisqu'ils mettent respectivement l'aspect pécuniaire au troisième et au quatrième rang.

Pronom : ____

Antécédent : ____

9- Dans cette phrase tirée du texte, soulignez les trois groupes nominaux et encadrez leur noyau :

Cette valeur occupe le sommet de la hiérarchie pour ce qui est de nos idéaux au boulot.

10- Dans le 3e paragraphe, trouvez un adverbe et dites quel mot il modifie.

Adverbe : ______________________ Mot modifié : ______________________

11- Dans le 3e paragraphe, trouvez un pronom indéfini.

____

12- Dans ces phrases tirées du texte, encerclez les prépositions et soulignez le complément introduit par la préposition.

Ne sommes-nous pas un peuple reconnu pour sa joie de vivre?

Ces derniers, pris isolément, envoient cette valeur à la cinquième place.

LES MARQUEURS DE RELATION

Les marqueurs de relation sont des mots qui servent à…

- établir des liens à l'intérieur d'une phrase ou entre les phrases
- établir des liens entre les parties d'un texte
- enchaîner les idées

En voici quelques exemples :

J'ai essayé de te joindre, **mais** tu ne répondais pas à mes appels.

D'abord, nous irons manger. **Ensuite**, nous nous rendrons au spectacle.

Elle est arrivée en retard **parce qu**'elle s'est perdue.

M

Allez maintenant dans votre page Moodle. Cliquez sur le lien intitulé « Les marqueurs de relation : exercice 1 », puis faites l'exercice en ligne. Écrivez votre résultat ici : __________

Faites ensuite la même chose pour l'exercice 2. Résultat : __________

Vous pouvez utiliser la **liste de marqueurs de relation** qui se trouve à la page suivante.

Voici une liste de MARQUEURS DE RELATION. Ils sont classés en fonction de leur sens et du lien qu'ils établissent.

Attention ! Ce sont des exemples. Il ne s'agit pas d'une liste complète.

Suite logique :

En premier lieu
Premièrement
Puis
D'une part, d'autre part
Par ailleurs
D'abord
Ensuite
De plus

Opposition :

Mais
Cependant
Pourtant
Par contre
Néanmoins
Toutefois
À l'opposé
Contrairement à
Malgré

Exemple ou explication

Par exemple
Ainsi
C'est-à-dire
En effet
C'est comme
D'ailleurs
Comme
En effet

Bilan, conclusion:

Finalement
Pour terminer
Pour conclure
Enfin
Donc
Bref

Cause:

Car
Étant donné que
Parce que
Puisque

Conséquence:

Donc
Par conséquent
En conséquence
C'est pourquoi
Alors

LE TEXTE EXPRESSIF

- Exemples de textes expressifs :
  -lettre personnelle
  -lettre d'opinion
  -journal intime
  -témoignage
  -entrevue

- Un **texte expressif sert donc à exprimer ses sentiments ou son point de vue sur un sujet**. On peut également y exprimer des souhaits, des goûts personnels. On ne tente pas ici de convaincre quelqu'un, on veut seulement exprimer ce que l'on pense. Lorsqu'on lit un texte expressif, on en sait un peu plus sur la personne qui l'a écrit

- Caractéristiques d'un texte expressif

  Quelques indices peuvent vous permettre de reconnaître un texte expressif. Pour les découvrir, complétez les énoncés suivants :

  - L'auteur s'exprime à la première personne (j __ , n __ __ __)
  - L'auteur exprime ses s __ __ __ __ __ __ __ __ __ ,
    ses o __ __ __ __ __ __ __ __, ses g __ __ __ __ .
  - On retrouve un vocabulaire expressif : des a d j __ __ __ __ __ __ ,
    des a d v __ __ __ __ __, des v __ __ __ __ __ d'opinion (comme *penser, croire, aimer, détester)*
  - On retrouve des phrases e x c __ __ __ __ __ __ __ __ __ .

LES PARAGRAPHES

L'introduction

L'introduction est le premier paragraphe du texte. Elle sert à **présenter le** _______________, à plonger le lecteur « dans le bain » du texte et à **capter son intérêt**.

S'il s'agit d'une lettre, vous devez tout d'abord **prendre contact** avec votre lecteur (Bonjour, Cher…), puis lui expliquer la raison de votre lettre.

Dans l'introduction, on **annonce également les aspects** qui seront abordés dans le développement.

Exemple :

Prise de contact

Cher ami,

Je suis désolée de ne pas t'avoir donné de nouvelles depuis si longtemps. J'ai été très occupée par ma recherche d'emploi. J'ai toutefois une bonne nouvelle à t'annoncer : j'ai décroché l'emploi de mes rêves dans un centre de la petite enfance !

Présentation du sujet (but de la lettre)

Développement

Le développement est le cœur du texte, dans lequel **les aspects (idées principales) sont développés**. Cette partie du texte est la plus longue et contient généralement plusieurs paragraphes (selon la longueur du texte). On **regroupe dans un même** ____________________ tout ce qui est relié à une même idée, à un même aspect. Chacun des paragraphes doit commencer par un **marqueur de relation**.

L'**idée principale** d'un paragraphe de développement est une phrase complète qui résume ce paragraphe. Elle porte donc sur l'aspect développé. Chaque idée principale se divise en ______________________________**,** qui sont des précisions, des détails, des exemples. Dans un même paragraphe, toutes les idées secondaires sont en lien avec le même aspect, la même idée principale.

Exemple :

Marqueur de relation — 1er aspect

Tout d'abord, laisse-moi te parler des démarches que j'ai dû entreprendre. Ça n'a pas été de tout repos ! Récemment, j'ai fait des recherches afin de vérifier si des postes étaient à combler. Puis, j'ai préparé mon curriculum vitae. C'est difficile de bien se décrire et de se vendre ! J'ai eu à me questionner beaucoup sur moi-même. Après la distribution de mon CV, j'ai été convoquée en entrevue. C'est l'étape que j'ai trouvée la plus difficile et la plus stressante ! Je ne suis pas fâchée que ce soit terminé !

Marqueur de relation — 2e aspect

Par la suite, j'ai reçu un coup de fil de la directrice du centre Les Petits Mousses qui m'a annoncé que j'avais été sélectionnée et m'a invitée à venir la rencontrer. Je ne tenais plus en place tellement j'étais heureuse ! On m'a fait visiter les lieux et j'ai été présentée au personnel. L'équipe de travail m'a semblé sympathique et énergique. J'ai aussi rencontré le groupe d'enfants dont je serai responsable. Ils sont tout simplement adorables ! J'ai très hâte de commencer !

La conclusion

La conclusion est le dernier paragraphe. L'impression que le lecteur gardera du texte dépend de ce paragraphe. Il faut donc en profiter pour y ____________________ les idées, redire le **message essentiel.**

La conclusion doit également commencer par un ____________________________.

On retrouve également dans la conclusion une **ouverture**. Il peut s'agir d'un souhait, d'un conseil, d'une invitation.

S'il s'agit d'une lettre, la conclusion comprendra les salutations (ex. : « À bientôt ! », « Au plaisir d'avoir de tes nouvelles. ») et la signature.

Exemple :

Marqueur de relation, — Résumé du message

Bref, je ne pouvais pas demander mieux. C'est vraiment l'emploi idéal pour moi.

Lundi prochain sera ma première journée. Je suis nerveuse, mais je suis persuadée que tout se passera bien. Ouverture: *Je n'aurai pas le temps de m'ennuyer avec tous ces petits mousses pleins d'énergie ! J'ai hâte de te voir pour pouvoir t'en dire plus. À bientôt !*

Signature

Amélie

LE PLAN DU

TEXTE EXPRESSIF

Introduction (1 paragraphe)

Prise de contact (s'il s'agit d'une lettre) : *salutations*

Présentation du sujet : *Mise en situation, sujet qui vous fait réagir et sur lequel vous allez vous exprimer*

Aspects abordés dans le développement : *Sentiments, opinions, réactions par rapport au sujet*

Développement (2 ou 3 paragraphes)

Marqueur de relation : *D'abord, premièrement…*

1re idée principale : *1er aspect, thème du paragraphe*

Idées secondaires : *Précisions, détails, exemples*

Marqueur de relation : *Ensuite, deuxièmement…*

2e idée principale : *2e aspect, thème du paragraphe*

Idées secondaires : *Précisions, détails, exemples*

Conclusion (1 paragraphe)

Marqueur de relation : *Bref, pour conclure, pour terminer…*

Bref résumé : *Petit retour sur le sujet abordé, message essentiel reformulé*

Ouverture : *Souhait, conseil (salutations s'il s'agit d'une lettre)*



Activité d'écriture

MON PORTRAIT

Mise en situation

Vous avez récemment posé votre candidature pour un emploi. L'employeur trouve que vous êtes un candidat intéressant, mais il aimerait mieux vous connaître. Il vous demande de lui écrire un texte dans lequel vous vous décrirez.

Consignes

- Écrivez un **texte expressif** d'environ **200 mots** dans lequel vous parlerez de vous-même.

- Utilisez le questionnaire que vous avez rempli (pages 7 à10).

- Complétez d'abord **le plan** à la page suivante. Montrez-le à votre enseignant(e) avant de rédiger votre texte

PLAN DU TEXTE

Introduction

Prise de contact : ____

Présentation du sujet : ____

Aspects abordés dans le développement : ______________________________

____

Développement

Marqueur de relation : ____

1re idée principale (1er aspect) : _______________________________

Idées secondaires : ____

____

____

Marqueur de relation : ____

2e idée principale (2e aspect) : _______________________________

Idées secondaires : ____

____

____

Conclusion

Marqueur de relation : ____

Bref résumé : ____

____

Ouverture : ____

____

BROUILLON

Correction

Avant de rédiger votre version finale, faites la correction de votre texte en appliquant les consignes suivantes :

1- Soulignez les verbes et faites une flèche vers le sujet. Vérifiez si vous les avez bien conjugués.

2- Si vous doutez de l'orthographe d'un mot, mettez une étoile (*) au-dessus pour indiquer que vous allez le chercher dans le dictionnaire.

3- Encerclez les noms communs et vérifiez l'accord des groupes nominaux (déterminants, noms, adjectifs).

VERSION FINALE



LA FORMATION PROFESSIONNELLE



Activité d'écoute

ENTREVUE AVEC MAXIME, ÉLECTRICIEN

M Pour faire cette activité d'écoute, vous devez écouter un reportage qui se trouve sur votre page Moodle. Cliquez sur le lien « Entrevue avec Maxime, électricien ». **Vous pouvez écouter l'entrevue 3 fois sans appuyer sur pause**. Vous pouvez prendre des notes avant de répondre aux questions des pages 41 et 42.

Prise de notes

Questionnaire

1- a) Depuis combien de temps Maxime est-il électricien?

____

b) Qu'est-ce qui l'a poussé à choisir ce métier?

____

____

____

____

____

2- Résumez ce que dit Maxime au sujet des femmes dans son domaine?

____

____

____

____

____

3- Est-ce que le métier d'électricien(ne) pourrait être un métier pour vous? Expliquez votre réponse.

____

____

____

____

____

4- Remplissez le tableau suivant :

Présentation de Maxime (Métier, âge, lieu de travail, spécialité)	**Aspects qu'il préfère de son métier**
Principales tâches de Maxime	**Aspects qu'il trouve plus difficiles**
Qualités ou aptitudes requises pour ce métier	**Perspectives d'emploi** (Est-ce facile de se trouver un premier emploi? Que faut-il faire)



Activité d'écoute

ENTREVUE AVEC OLIVIER, ÉLECTROMÉCANICIEN

M Pour faire cette activité d'écoute, vous devez écouter un reportage qui se trouve sur votre page Moodle. Cliquez sur le lien « Entrevue avec Olivier, électromécanicien ». **Vous pouvez écouter l'entrevue 3 fois sans appuyer sur pause**. Vous pouvez prendre des notes avant de répondre aux questions des pages 44 et 45.

Prise de notes

Questionnaire

1- a) Quelle formation faut-il avoir pour exercer le métier d'électromécanicien?

____

____

b) Où Olivier a-t-il étudié?

____

2- Pourquoi Olivier dit-il qu'il faut être patient au début?

____

____

3- Résumez les conseils qu'Olivier donne aux gens qui souhaiteraient faire un DEP en électromécanique.

____

____

____

____

____

4- Est-ce que le métier d'électromécanicien(ne) pourrait être un métier pour vous? Expliquez votre réponse.

____

____

____

____

____

5- Remplissez le tableau suivant :

Présentation d'Olivier (Métier, lieu de travail, spécialité)	**Aspects qu'il préfère de son métier**
Principales tâches d'Olivier	**Aspects qu'il trouve plus difficiles**
Qualités ou aptitudes requises pour ce métier	**Horaire de travail**

LE VERBE
ET SON SUJET

- Un verbe est un mot **variable**. Sa forme peut varier selon :

  -la ____________________ grammaticale (1re, 2e, 3e)

  -le ____________________ (singulier ou pluriel)

  -le ____________________ (présent, imparfait, futur simple…)

  -le ____________________ (indicatif, impératif, subjonctif…)

  Exemples :

  Je **peux** (1re pers. du singulier, indicatif présent)

  Nous **pouvions** (1re pers. du pluriel, indicatif imparfait)

  Que vous **puissiez** (2e pers. du pluriel, subjonctif présent)

  } Verbe pouvoir

- **Un verbe s'accorde toujours avec le groupe sujet**. Pour trouver le sujet, on pose la question : ____

  ____

- Complétez le tableau suivant :

Personne grammaticale	Singulier			Pluriel		
	1re	2e	3e	1re	2e	3e
Pronom personnel sujet	Je					

Exercice ☺

- ✓ **Réécrivez les onze verbes aux bons endroits dans le texte en les conjuguant correctement.**
- ✓ **Reliez chaque verbe à son groupe sujet à l'aide d'une flèche.**

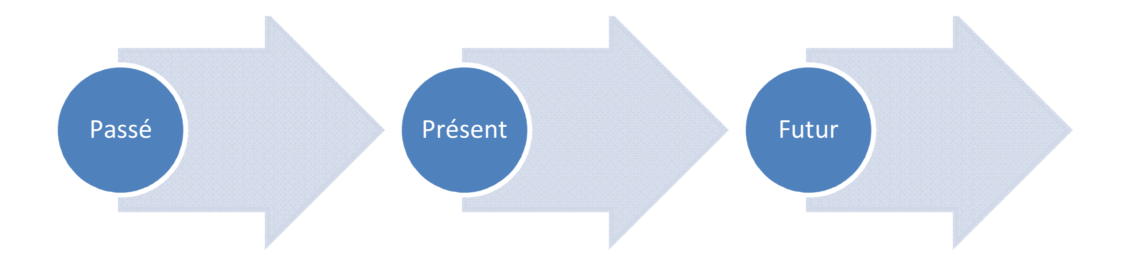
1) faire, indicatif imparfait
2) voir, indicatif imparfait
3) être, indicatif imparfait
4) ouvrir, indicatif présent
5) vouloir, indicatif imparfait
6) être, indicatif imparfait
7) rattraper, indicatif imparfait
8) donner, indicatif passé simple
9) dégager, impératif présent, 2e p.s.
10) dégager, impératif présent, 2e p.s.
11) attendre, indicatif imparfait

Voyager, voir du pays, ça me 1)____________________ rêver! Je me 2)______________________ grimper le Kilimandjaro en Afrique et surfer sur des vagues de 10 pieds en Australie. Ma motivation au cégep, elle, 3)____________________ en chute libre : les études 4)____________________ assurément bien des portes, mais à cette époque, la seule porte que je 5)_____________________ franchir, 6) c'____________________ celle de l'aéroport. Avec un compte bancaire souffrant de maigreur extrême, la réalité me 7)____________________ cependant de plein fouet. Jusqu'au jour où mon ami me 8)____________________ à la blague un macaron du programme Katimavik où on pouvait lire « 9)____________________ ». 10)____________________? Je 11) n'____________________ que ça, moi!

Extrait du *Magazine Mode d'Emploi*, novembre 2009, volume 3, numéro 3

LES TEMPS DE VERBES

Le **temps** de verbe utilisé permet de déterminer à quel moment l'action s'est produite et de situer cette action sur la ligne du temps.



<u>L'imparfait de l'indicatif</u>

- L'imparfait est un temps du _______________.
- Il sert souvent à décrire des situations, des choses, des personnes.
  Ex. : Nous *étions* sur la plage, le soleil *brillait*.
- On l'utilise aussi pour parler d'une action terminée qui a duré un certain temps.
  Ex. : Quand j'*étais* enfant, je *jouais* dehors tous les jours.

Faites maintenant les exercices à la page suivante.

Exercices☺

1) Conjuguez les verbes suivants à l’imparfait de l’indicatif :

	Annoncer	Faire	Payer	Aménager
1re p.s.				
2e p.s.				
3e p.s.				
1re p.p.				
2e p.p.				
3e p.p.				

2) Conjuguez les verbes du texte suivant à l’imparfait de l’indicatif :

C’**est** toujours la même histoire. Chaque matin, elle **a** de la difficulté à se lever. Elle **traîne** au lit, elle **prend** son temps. Puis, elle se **rend** compte qu’elle **va** être en retard. La course **commence** alors. Évidemment, elle **finit** toujours par oublier quelque chose. Chaque jour, elle se **dit** qu’elle **doit** changer ses habitudes.

C’________________ toujours la même histoire. Chaque matin, elle ________________ de la difficulté à se lever. Elle ________________ au lit, elle ________________ son temps. Puis, elle se ________________ compte qu’elle ________________ être en retard. La course _____________________ alors. Évidemment, elle _____________________ toujours par oublier quelque chose. Chaque jour, elle se ________________ qu’elle ________________ changer ses habitudes.

Le futur simple de l'indicatif

- Comme son nom l'indique, le futur simple est un temps de verbe du _______________.
- Il est utilisé pour une action qui se fera plus tard.
  Ex. : Je *terminerai* ce travail la semaine prochaine

M

Allez maintenant dans votre page Moodle et cliquez sur le lien intitulé « Le futur simple : exercice ». Lorsque vous aurez terminé, cliquez sur « Vérifier », puis écrivez votre résultat ici : _______ .

Le passé composé de l'indicatif

- Le passé composé est, bien sûr, un temps du _______________.
- On l'utilise généralement pour parler d'une action courte, instantanée.
  Ex. : Il *a ouvert* la fenêtre et les feuilles *sont parties* au vent.
- Il sert aussi à indiquer une action qui a duré un temps, mais qui est terminée.
  Ex. : J'*ai été* livreur pendant quatre ans.

M

Allez maintenant dans votre page Moodle et cliquez sur le lien intitulé « Le passé composé : exercice 1 ». ATTENTION ! L'exercice 1 se fait en trois parties. Pour chaque partie, vous devrez cliquer sur « Vérifier » et noter votre résultat :

Exercice 1, partie1 : _______

Exercice 1, partie 2 : _______

Exercice 1, partie 3 : _______

Faites maintenant l'exercice 2 du passé composé, vérifiez vos réponses et notez votre résultat : _______ .

Le conditionnel présent de l'indicatif

- Le conditionnel présent est un temps du _______________ .
- Il est utilisé lorsqu'une action est possible à une condition.

  condition
  Ex. : Si j'étais fâché, je te le *dirais*.
- On utilise aussi le conditionnel présent pour exprimer un souhait, un désir.

  Ex. : J'*aimerais* que tu sois là.

M

Faites maintenant les trois exercices du conditionnel présent.

Exercice 1 : _______

Exercice 2 : _______

Exercice 3 : _______

LES 4
TYPES DE PHRASES

LA PHRASE ______________________ • Se termine par un point (.) • Sert à énoncer des faits, des jugements, des opinions <u>Ex</u>. : Il est arrivé très tôt.	LA PHRASE _____________________ • Se termine par un point d'exclamation (!) • Sert à exprimer une émotion (joie, surprise, colère, etc.) • Contient souvent un mot exclamatif (comme, que, etc.) <u>Ex</u>. : **Comme** il est charmant! **Quel** bon film!
LA PHRASE ______________________ • Se termine généralement par un point d'interrogation • Sert à poser une question <u>Ex</u>. : À quelle heure seras-tu là?	LA PHRASE _____________________ • Peut se terminer par un point (.) ou un point d'exclamation (!) • Sert à donner un ordre ou un conseil • Contient un verbe conjugué à l'impératif <u>Ex</u>. : Sors d'ici! Étudie davantage.

LA PHRASE IMPÉRATIVE

Qu'est-ce qu'une phrase impérative? (Complète les énoncés.)

La phrase impérative sert à ____ .

Dans une phrase impérative, le verbe est toujours au mode ___________________ .
Le sujet du verbe n'est donc pas présent. Il est _____________________________ .

Ex. : Rangez votre matériel avant de partir.

(Même s'il n'est pas présent dans la phrase, on devine que le sujet est ________.)

Le mode impératif

Le mode impératif contient deux temps : le _________________________ et le _____________________.

Le mode impératif ne contient que trois personnes :

- La 2e personne du singulier (_______) *Range*
- La 1re personne du pluriel (_______) *Rangeons*
- La 2e personne du pluriel (_______) *Rangez*

La troisième personne fait référence à une ou plusieurs personnes qui ne sont pas là. On ne peut pas donner un ordre à quelqu'un qui n'est pas là!

ATTENTION!

Les verbes du 1er groupe (ceux qui se terminent en –er) conjugués à la 2e personne du singulier (tu) **NE PRENNENT PAS DE -S- À L'IMPÉRATIF PRÉSENT**.

Ex. : *Tu **ranges** ton matériel avant de partir.* (indicatif présent)
__Range__ ton matériel avant de partir. (impératif présent)

Exercice ☺

Conjuguez les verbes suivants à l'impératif présent :

	Être	Aller	Sortir	Prier
2e p.s.				
1re p.p.				
2e p.p.				

La phrase impérative négative

Une phrase impérative peut être :

- de forme positive (ne contenant aucune marque de négation)
- de forme négative (contenant un adverbe de négation : ne...pas, ne…jamais, ne…rien, ne …plus, etc.).

Exercice ☺

Les phrases suivantes sont de type déclaratif et de forme positive. **Transformez-les en phrases impératives négatives**.

1- Nous insérons une liste de références dans notre CV.

____

____

2- Tu as peur de démontrer ta créativité.

____

____

3- Tu ajoutes des informations personnelles.

____

____

4- Nous sommes trop impatients.

____

____

5- Vous mentez et vous exagérez ce que vous avez accompli.

____

____

6- Tu t'attardes à des détails peu importants.

____

____

LA PHRASE SIMPLE
ET
LA PHRASE COMPLEXE

La phrase simple

- Une phrase simple contient **un seul** ______________________________.

- **Attention!** Une phrase simple peut être très courte ou très longue. Elle peut aussi contenir plusieurs verbes à l'infinitif.

  Exemples :
  Nous **resterons** près de toi.
  Ils **ont répété** leur numéro des dizaines de fois avant la représentation.
  Tu **devrais** aller te coucher afin de pouvoir te lever tôt demain.

La phrase complexe

- Une phrase complexe contient **plusieurs** __________________________ .

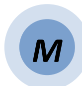
  Exemples :
  Nous **resterons** près de toi jusqu'à ce que tu **t'endormes**.
  Ils **ont répété** leur numéro des dizaines de fois, mais ils **sont** nerveux.
  Tu **devrais** aller te coucher, tu te **lèves** tôt demain.

M Allez maintenant dans votre page Moodle et cliquez sur le lien intitulé « Phrase simple et phrase complexe : exercice ». Quand vous aurez terminé, notez votre résultat ici : __________.

Activité de lecture

FAIRE SA PLACE

DANS UN MÉTIER NON TRADITIONNEL



Pour faire cette activité de lecture, allez dans la section 2 de votre page Moodle et cliquez sur le lien « Activité de lecture : Faire sa place dans un métier non traditionnel ». Vous serez redirigé vers un article du site Jobboom.

Lisez la première page de ce texte afin de répondre aux questions qui suivent :

1- a) Quel est le sujet du texte que vous venez de lire?

____

____

b) Par qui a-t-il été écrit? ____

2- a) En quelle année ce texte a-t-il été écrit? ____________________________

b) Selon vous, le sujet est-il toujours d'actualité?

____

____

____

____

3- Que veut dire l'extrait suivant : « des métiers massivement dominés par la testostérone »? ____

____

4- a) Qu'est-ce qu'un métier non traditionnel?

____

____

____

b) Quels sont les exemples de métiers non traditionnels mentionnés dans le texte? ____

____

____

____

5- Qu'est-ce que le CIAFT?

____

____

6- a) Quelle caractéristique une femme doit-elle avoir pour réussir dans un métier non traditionnel?

____

____

b) Qu'est-ce qui est difficile pour une femme qui débute dans un domaine masculin? ____

____

____

____

7- a) Quel a été le premier emploi d'Isabelle Jacob?

____

____

b) Comment l'a-t-elle obtenu?

____

____

8- Pourquoi une mère de famille devrait-elle bien y penser avant d'aller travailler dans le domaine de la construction?

____

____

____

____

9- a) Quel métier Isabelle Marayana a-t-elle exercé? ________________________

b) Résumez son expérience dans vos propres mots.

____

____

____

____

____

10- Dans le texte, trouvez une phrase contenant un verbe conjugué au temps demandé et <u>soulignez le verbe</u> :

a) Passé composé de l'indicatif :

____

____

b) Futur simple de l'indicatif :

____

____

c) Imparfait de l'indicatif :

____

____

11- Dans le 9e paragraphe, trouvez :

a) Une phrase simple : ____

____

____

b) Une phrase complexe : ____

____

____

CHAPITRE 3

TOUT CONCILIER : UN CASSE-TÊTE ?

Activité d'écoute

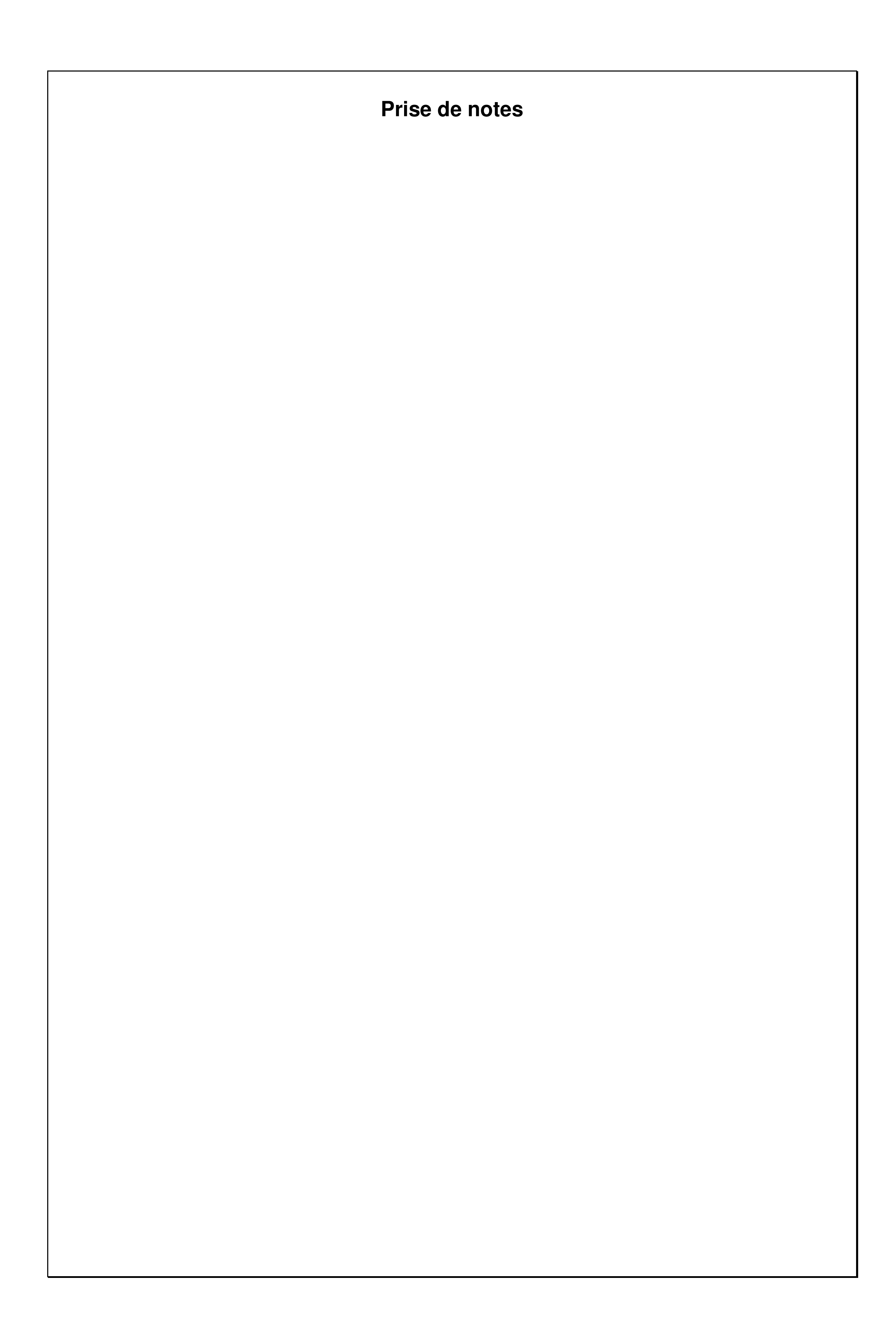
ENTREVUE AVEC MARYSE, MÈRE DE FAMILLE

Pour les jeunes parents, il n'est pas toujours facile de concilier les exigences du travail avec celles de la vie de famille. D'ailleurs, beaucoup de jeunes couples décident de retarder le moment de fonder une famille pour laisser plus de place à leur carrière. Dans la prochaine entrevue, vous entendrez Maryse, qui a eu des enfants dans la vingtaine, au début de sa carrière.

M Pour faire cette activité, vous devrez écouter une entrevue qui se trouve sur votre page Moodle. Cliquez sur le lien « Entrevue avec Maryse, mère de famille ». **Vous pouvez écouter l'entrevue 3 fois sans appuyer sur pause**. Vous pouvez prendre des notes à la page suivante avant de répondre aux questions des pages 64 et 65.



http://www.freedigitalphotos.net/images/view_photog.php?photogid=1499


Prise de notes

Questionnaire

1- Selon vous, quel est le but de cette entrevue? Quelle est l'intention de communication?

____

____

____

2- a) Combien d'enfants Maryse a-t-elle eus? ______________________________

b) Quel emploi occupait-elle lorsqu'elle a eu ses enfants?

____

3- a) Qu'est-ce que Maryse a trouvé difficile lorsqu'elle est retournée au travail après avoir eu ses enfants?

____

____

b) Qu'est-ce qui a facilité les choses?

____

____

____

4- Maryse affirme qu'il a été plutôt simple pour elle de concilier le travail et la famille. Expliquez pourquoi.

____

____

____

5- Selon Maryse, quelle est la principale différence entre un homme et une femme dans cette situation?

____

____

____

6- De quelle façon la conciliation travail-famille a-t-elle évolué au Québec?

____

____

____

7- Quels conseils Maryse donne-t-elle aux jeunes couples qui veulent fonder une famille?

____

____

____

____

8- Relevez un passage expressif dans l'entrevue.

____

____

____

LE GROUPE NOMINAL (GN)

- Le groupe nominal (GN) est un **groupe de mots formé autour d'un nom commun ou d'un nom propre**. Ce nom est le noyau du GN.

- Lorsque le noyau est un nom commun, il est généralement accompagné d'un ____________________ placé devant lui. On ne peut pas effacer le noyau d'un groupe nominal.

  Ex. : Cet emploi me convient.

  On ne peut pas effacer le noyau « emploi ». La phrase deviendrait incorrecte.

- Lorsque le noyau est un nom propre, il est parfois seul, parfois accompagné d'un déterminant.

  Ex. : Mathieu n'est toujours pas arrivé.
  Il travaille à Montréal

  Émilie quittera le Québec demain.
  Elle n'a jamais visité la France.

Exercice 1 ☺

Dans les phrases suivantes, soulignez les 12 groupes nominaux :

1- Pendant l'entrevue, l'employeur vous posera plusieurs questions.
2- Il cherchera à connaître vos qualités et vos compétences.
3- Vous devrez également parler de votre expérience et décrire votre formation.
4- Les candidats doivent profiter de cet entretien pour démontrer leur valeur.
5- Dans certains cas, on voudra savoir si vous avez du leadership.

Dans un groupe nominal, des groupes de mots peuvent **compléter le nom**. Ces groupes de mots sont appelés **expansions** et apportent des précisions. Les expansions peuvent être :

- **Un groupe adjectival** placé ____________ ou ____________ le nom

  dét. adj. nom
  Ex. : Mes **nombreux** retards sont justifiés.

  Dét. nom adj.
  Cet emploi **exigeant** me convient.

- **Un groupe prépositionnel** placé après le nom

  dét. nom GPrép
  Ex. : C'est l'emploi **de mes rêves**.

  dét. nom GPrép
  Cette planche **à neige** n'a jamais servi.

  *Un groupe prépositionnel est un groupe de mots qui commence toujours par une préposition.

Exercice 2 ☺

Dans le texte suivant, soulignez les 10 groupes nominaux. Ensuite, remplissez le tableau de la page suivante en utilisant les groupes nominaux que vous aurez soulignés.

Le marché du travail est très compétitif. La recherche d'un emploi demande donc une excellente préparation. La connaissance de soi est la première étape à suivre afin de rédiger un curriculum vitae complet. De plus, une bonne connaissance de soi donne confiance en ses moyens. On peut ensuite mieux se vendre lors d'une entrevue de sélection et démontrer que l'on est le meilleur candidat.

Groupe nominal	Dét.	Nom noyau	Expansion	
			Groupe adj.	Groupe prép.

LE COMPLÉMENT DU NOM (CN)

- Comme vous venez de le voir, un groupe nominal contient parfois une ou des expansions qui complètent le nom. Ces expansions exercent la fonction de **COMPLÉMENT DU NOM**.

  Ces mots se rattachent alors au nom, mais pourraient être effacés sans rendre la phrase incorrecte.

  Dét.+ nom + compl. du nom
  Ex. : Mon ami **(d'enfance)** vient de déménager.

  L'expansion « d'enfance » précise le nom, mais on peut l'effacer sans rendre la phrase incorrecte.

- Le complément du nom fait donc partie du groupe nominal. Il est **placé juste à côté du nom** (parfois avant, parfois après).

  Dét . + adj. + nom
  Ex. : Mes **nombreux** retards sont justifiés.

  Dét. + nom + adj.
  Cet emploi **exigeant** me convient.

Exercice ☺

Dans les phrases suivantes, soulignez les compléments du nom et faites une flèche vers le nom complété. Attention, il peut y en avoir plus d'un par phrase.

1. Tes nombreux efforts seront récompensés.
2. Mon horaire de travail ne me laisse pas beaucoup de temps libre.
3. Le bureau de Pierre-Luc est constamment en désordre.
4. C'est pourquoi il ne trouve pas toujours ses travaux de français.
5. Un petit ménage ne ferait pas de tort.
6. Cela donnerait un bon exemple à tout le monde.
7. J'ai hâte d'avoir terminé cet exercice de grammaire.
8. Le complément du nom n'est pas facile à trouver.
9. Cette notion difficile me donne des maux de tête.
10. Par chance, c'est le dernier numéro.

LE COMPLÉMENT DE PHRASE (CP)

- Le complément de phrase est un constituant facultatif de la phrase. Cela signifie qu'il n'est pas obligatoire.

- Dans une phrase de base, le CP est placé à la fin. Il apporte une précision sur le lieu, le temps, la cause, etc.

Trucs pour repérer un CP

Il existe deux trucs pour trouver un complément de phrase :

✓ On peut l'__________________ sans que la phrase soit incorrecte.

CP
Il était absent hier.
Il était absent. (La phrase est correcte même si on a enlevé le CP.)

✓ On peut le __________________ au début, à la fin et parfois même au milieu de la phrase.

CP
Il était absent hier.
Hier, il était absent. (La phrase est correcte même si on a déplacé le CP.)

M

Allez maintenant dans votre page Moodle afin de faire les exercices sur le CP. Vous devrez ouvrir le lien et faire imprimer les pages qui contiennent trois exercices.

La virgule et le complément de phrase

- Dans une phrase de base, le CP est facultatif (pas obligatoire) et placé à la fin de la phrase. Dans ce cas, on n'utilise pas de virgule.

  CP
  Ex. : *Cet employé participe à une formation* ***chaque année****.*

- Toutefois, le CP peut être déplacé au début et au milieu de la phrase. **On utilise alors ________________________ pour isoler le CP.**

  CP
  Ex. : ***Chaque année*** **,** *cet employé participe à une formation.*

  CP
  Cet employé participe **,** ***chaque année*** **,** *à une formation.*

M Allez encore une fois dans votre page Moodle et faites les exercices sur la virgule et le CP. Vous devrez ouvrir le lien et faire imprimer les pages qui contiennent trois exercices.

L'ÉNUMÉRATION

- Une énumération est une liste d'au moins trois éléments.

Ex. : J'aime bien travailler en équipe avec **Lisandra**, **Marilyn** et **Barbara**.

Ponctuation

Observez les exemples qui vous sont fournis, puis complétez les énoncés de la page suivante.

Ex. : Il fait du sport trois jours par semaine : **le lundi**, **le mardi** et **le jeudi**.

J'ai besoin **d'ail**, **de crème, de citron et de persil** pour réussir cette recette.

Stéphanie a terminé toutes ses tâches : **l'aspirateur**, **la vaisselle** et **le lavage**.

Geneviève parle plusieurs langues : **le français**, **l'anglais**, **l'espagnol** et **l'italien**.

Pendant la fin de semaine, nous pourrons choisir parmi plusieurs activités : **patiner, skier, glisser** ou **faire de la raquette.**

Au travail, elle est **efficace, organisée** et **méthodique**.

- Les éléments d'une énumération sont séparés par des _______________.

- Généralement, les deux derniers éléments sont séparés par _____ ou par _____. On n'utilise alors pas de ________________.

- Lorsque le début de la phrase annonce le sujet de l'énumération, on place un _______________________ avant l'énumération.

Exercice ☺

1- Les phrases suivantes contiennent des énumérations. Placez les virgules et les deux-points aux bons endroits.

a) J'ai perdu tout ce qui était dans mon sac mon livre mes médicaments mon téléphone cellulaire et mon portefeuille.

b) Michaël Keven et Pierre-Luc ont assisté à la formation.

c) Il a acheté ses fruits préférés des fraises des mangues et des ananas.

d) Maude a réussi tous ses examens lecture écriture et exposé oral.

e) Francis a rédigé son CV sa lettre de présentation et sa liste de références.

f) Elle nous a prévenus qu'elle serait absente mardi mercredi et jeudi.

g) La semaine prochaine, j'aurai des entrevues dans quatre villes différentes Sorel Longueuil Montréal et St-Hyacinthe.

2- Composez trois phrases contenant une énumération. Au moins une de ces phrases doit contenir un deux-points.

a) ____

____

____

b) ____

____

____

c) ____

____

____

LES GUILLEMETS

- On utilise généralement les guillemets pour **encadrer les _____________ d'un personnage ou une citation**.

  Ex. : Puis il ajouta : « Alors, toi aussi tu viens du ciel! De quelle planète es-tu? » (Antoine de Saint Exupéry, *Le Petit Prince)*

  « Ça, c'est plus amusant que la visite au roi », se dit en lui-même le petit prince. (Antoine de Saint Exupéry, *Le Petit Prince)*

  Comme l'a écrit Jean de la Fontaine : « Rien ne sert de courir ; il faut partir à point. »

  « Révise ces notions avant ton examen, lui suggéra son enseignant, et n'oublie pas de laisser les traces de ta démarche. »

- On ouvre alors les guillemets là où les paroles commencent et on les referme là où les paroles se terminent.

Exercices ☺

1- Placez les guillemets aux bons endroits dans les phrases suivantes :

a) Marilyn s'écria : C'est mon nom! J'ai gagné le tirage!

b) As-tu utilisé le dictionnaire? demanda Marie-Michèle.

c) Maude répondit : Bien sûr que oui! J'ai aussi utilisé le Bescherelle.

d) N'oublie pas ton manteau, lui rappela sa mère. On annonce de la pluie aujourd'hui.

2- Placez les guillemets aux bons endroits dans l'extrait suivant :

Cette nouvelle hausse a été la goutte qui a fait déborder le vase pour Michel-Yves Daigle. Vendredi matin, il a mis son camion, trop énergivore, à vendre.

Ça n'a plus de bon sens. On se fait voler. Moi, ça ne me tente plus de faire vivre les pétrolières , a-t-il dit en remplissant le réservoir de sa moto. Bientôt, il assure qu'il n'utilisera que son vélo en été et le transport en commun en hiver.

Son réservoir à sec, Jacques Boudreau n'a pas eu le choix de faire un détour vers une station-service. Je ne mets que 10$ à la fois en attendant que les prix redescendent. Mais je ne sais jamais si je vais me faire avoir avec une hausse , a-t-il affirmé.

http://www.cyberpresse.ca/actualites/quebec-canada/justice-et-faits-divers/201204/06/01-4513268-le-prix-de-lessence-frole-le-record.php

LES COORDONNANTS

M Afin d'en apprendre plus sur les coordonnants, allez dans votre page Moodle. Cliquez sur le lien intitulé « Les coordonnants : théorie » et visionnez le diaporama. Si vous le souhaitez, vous pouvez faire imprimer le fichier.

M Cliquez ensuite sur le lien « Les coordonnants : exercices ». Vous aurez trois exercices à faire. Pour les corriger, cliquez sur « Vérifier ». Notez ensuite votre résultat ici :

Exercice 1 : _______

Exercice 2 : _______

Exercice 3 : _______

LA COORDINATION

- La coordination consiste à **unir** des groupes de mots ou des phrases à l'aide d'un ___________________________.

- Lorsque deux phrases sont coordonnées, elles restent **indépendantes l'une de l'autre**. Elles pourraient exister en étant séparées par un point.

  Exemple : J'irai te chercher **et** je te reconduirai à ton entrevue.
  J'irai te chercher. Je te reconduirai à ton entrevue.

- ATTENTION ! Les groupes de mots coordonnés doivent avoir **la même fonction** (sujet, CD, CI…).

  Exemple : Il a préparé son CV **et** sa lettre de présentation.

  Les deux éléments coordonnés sont des _______.
  (Il a préparé quoi? Son CV et sa lettre de présentation.)

- Les coordonnants sont porteurs de sens.
  Exemple : Je n'irai pas à la fête, **car** je suis malade. (cause)
  Il craignait d'être puni, **alors** il s'est caché. (conséquence)

- Vous connaissez déjà les principaux coordonnants : ____. Il en existe plusieurs autres. Consultez le tableau de la page suivante ou le guide grammatical que vous avez en classe.

SENS	COORDONNANTS
Addition	Et, ainsi que, ni, de plus, également, en plus,…
Alternative	Ou, ou bien, soit…soit, parfois… parfois, …
Cause	Car, en effet,…
Conséquence	Donc, alors, en conséquence, par conséquent, c'est pourquoi,…
Opposition	Mais, par contre, néanmoins, toutefois, cependant, or,…
Succession	Ensuite, enfin, et, puis,…

Exercice ☺

Dans les phrases suivantes, les groupes de mots coordonnés ont été soulignés.

Encerclez le coordonnant et indiquez quel est son sens (tableau ci-dessus).

Indiquez quelle est la fonction des mots coordonnés (sujet, CD, CI, CN, CP).

	SENS	FONCTION des éléments coordonnés
a) Marianne et sa sœur se sont inscrites au cégep.		
b) Mathieu voulait faire partie de l'équipe de basketball ou de volleyball.		
c) Hier et aujourd'hui, il a participé au camp d'entraînement.		
d) Ce patron a des employés distraits mais travaillants.		
e) Cet enfant n'avait pas sa tuque ni ses mitaines.		
f) Il demandera la permission soit à son père, soit à sa mère.		

LA JUXTAPOSITION

- La juxtaposition consiste à **unir** des groupes de mots ou des phrases **à l'aide d'un signe de ponctuation et sans coordonnant**.

- Lorsque deux phrases sont juxtaposées, elles restent **indépendantes l'une de l'autre**. Elles pourraient exister en étant séparées par un point.

Exemple : Certains inventeurs travaillent seuls **;** d'autres inventeurs préfèrent travailler en groupe.*

- Observez les exemples plus bas afin de compléter la phrase suivante :

Lorsqu'on juxtapose des phrases, on peut les relier à l'aide d'une ____________________ , d'un ____________________ ou d'un ____________________**.** On n'utilise alors pas de coordonnant.

Exemples : Je ne serai pas présente**,** je suis malade.

Certains inventeurs travaillent seuls **;** d'autres inventeurs préfèrent travailler en groupe.*

Un inventeur doit se protéger en déposant un brevet **:** les idées peuvent se voler.

*Exemples tirés de l'ouvrage *Le guide grammatical*, par Louise Côté et Nathalie Xanthopoulos

- ATTENTION ! Les groupes de mots juxtaposés doivent avoir **la même fonction** (sujet, CD, CI…).

Exemple : Ils ont lancé un projet <u>intéressant</u>, <u>ambitieux</u>, <u>original</u>.

Exercice ☺

Dans les phrases suivantes, des groupes de mots ont été coordonnés ou juxtaposés. Soulignez les groupes de mots et indiquez s'il s'agit de coordination ou de juxtaposition en cochant la bonne case.

	Coordination	Juxtaposition
a) C'était un ami fidèle, dévoué, généreux.		
b) Sa famille et ses amis l'encourageaient beaucoup		
c) Cette équipe avait choisi un projet complexe mais motivant.		
d) Olivier était fatigué, épuisé.		
e) Matin et soir, il faisait une heure de route entre les deux endroits.		
f) Ils travaillaient ensemble le lundi, le mercredi, le vendredi.		
g) Elle dîne généralement à la cafétéria ou au restaurant.		

Activité de lecture

COMMENT CONCILIER TRAVAIL ET ÉTUDES

M

Pour faire cette activité de lecture, allez dans la section 3 de votre page Moodle et cliquez sur le lien « Activité de lecture : Comment concilier travail et études ». Vous serez redirigé vers un article du site Jobboom. Lisez ce texte et répondez ensuite aux questions.

1- Pourquoi a-t-on écrit ce texte? Dans quel but?

____

____

____

2- Quels sont les signes d'un surmenage?

____

____

3- Quelles devraient être les caractéristiques d'un emploi étudiant?

____

4- Nommez deux raisons pour lesquelles ce n'est pas une bonne idée pour un étudiant de travailler sur appel.

____

____

____

____

5- a) Quelle est l'idée principale du 6e paragraphe ?

____

____

b) Relevez une idée secondaire du 6e paragraphe.

____

____

6- Que signifie l'extrait suivant (reformulez dans vos propres mots) :

Selon M. Guénette, il est impératif de s'octroyer du temps pour décompresser.

____

____

____

7- Résumez en quelques phrases le sens global du texte.

____

____

____

____

____

8- a) Qui est M. Guénette ?

____

____

____

b) Selon vous, pourquoi cite-t-on ses paroles plusieurs fois dans le texte ?

____

____

____

9- Dans le texte, trouvez une phrase qui contient un complément du nom. Soulignez-le et faites une flèche vers le nom qu'il compète.

10- a) Trouvez une phrase interrogative.

b) Trouvez une phrase impérative.

c) Trouvez une phrase exclamative.

d) Trouvez une phrase déclarative.

11- Transformez l'extrait suivant en phrase impérative de forme négative.

Vous risquez de perdre la concentration nécessaire pour vos études.

12- Dans le texte, relevez une phrase contenant un coordonnant. Encerclez le coordonnant et soulignez les groupes de mots coordonnés.

____

____

____

13- Expliquez à quoi servent les guillemets dans cette phrase :
«Il vaut mieux être serveur que commis de dépanneur, car le premier travaille moins longtemps pour égaler le salaire du deuxième», ajoute M. Guénette.

____

____

____



LA RECHERCHE D'EMPLOI

VOCABULAIRE

LES FAMILLES DE MOTS

- Observez les exemples suivants :

Forme

Form**er**

Form**ation**

Déform**er**

Déform**ation**

- Tous ces mots font partie de la même ____________________. Ils proviennent tous du mot _______________. Ce mot est le **radical** (la racine).

- Dans une même famille, **tous les mots ont un sens relié**. Dans les exemples suivants, un mot ne fait pas partie de la même famille :

Mais
Maison
Maisonnette
Maisonnée

Même s'il a une certaine ressemblance avec maison, le mot _______________ ne fait pas partie de cette famille de mots. Il ne provient pas de la même racine puisqu'il n'est pas relié avec les autres par le sens.

M Ouvrez votre page Moodle afin de faire l'exercice sur les familles de mots. Écrivez ensuite votre résultat ici : _______.

LES PRÉFIXES ET LES SUFFIXES

- Pour former les mots d'une même famille, on peut ajouter au radical :

  - un **préfixe**, qui se place _______________ le radical et permet d'obtenir des mots dérivés (ex : porter → **ex**porter)

  - un **suffixe**, qui se place _______________ le radical et permet aussi d'obtenir des mots dérivés (ex : porter → port**able**)

- **Attention! Il** faut parfois modifier le radical pour obtenir les mots dérivés.

  Ex. : Forme → form**ation**

  On a dû retirer le **e** du mot forme pour ajouter le suffixe.

M

Retournez dans votre page Moodle afin de faire les exercices sur les préfixes et les suffixes. Notez vos résultats ici :

Les préfixes, exercice 1 : _______ Les suffixes, exercice 1 : _______

Les préfixes, exercice 2 : _______ Les suffixes, exercice 2 : _______

LES SYNONYMES ET LES ANTONYMES

- Un **synonyme** est un mot qui a le ________________ sens qu'un autre mot ou un sens proche. Deux synonymes veulent donc dire la même chose ou presque.

- Un **antonyme** est un mot qui a un sens ____________________ à un autre mot.

- Attention! Deux synonymes ou deux antonymes sont toujours **deux mots de même classe (de même nature)**. Par exemple, si vous cherchez le synonyme d'un adjectif, il faut absolument que ce soit un autre ____________________.

- Un mot peut être porteur de plusieurs sens. Il faut donc porter une attention particulière au contexte lorsqu'on cherche un synonyme. Le dictionnaire des synonymes fournit beaucoup de suggestions, mais il faut choisir avec soin.

- L'utilisation de synonymes et d'antonymes permet d'**éviter les r** __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ dans un texte ou dans une présentation orale.

Exercices ☺

Dans l'extrait suivant, replacez les mots entre parenthèses par un synonyme.

Le CV par compétences : on y a recours quand notre expérience professionnelle n'est pas homogène ou lorsqu'on (désire) ____________________ changer de domaine d'activité. Il vise à souligner les compétences acquises lors des expériences passées et à mettre l'accent sur ce qu'on a de plus pertinent à offrir. Il est aussi indiqué lorsqu'on a peu d'expérience de travail parce que l'on vient tout juste de (terminer) ____________________ ses études, par exemple. On présente tout d'abord nos compétences en les regroupant par types d'activités et en les inscrivant par ordre de pertinence pour le poste (convoité) ____________________. Une personne spécialisée en ressources humaines misera sur des compétences telles la dotation, la supervision de personnel et l'élaboration de descriptions de tâches. On (poursuit) ____________________ avec une (brève) ____________________ liste des emplois occupés, par ordre chronologique, mais sans détailler les tâches.

M Allez dans votre page Moodle afin de faire l'exercice sur les antonymes. Il s'agit d'une grille de mots-croisés. Lorsque vous entrerez les mots dans la grille, **ne mettez pas les accents**. Notez votre résultat ici : _______.

LES ANGLICISMES

- Un anglicisme est un mot emprunté à l' ____________________. On en entend tous les jours.

  Ex. : Mon *toaster* est défectueux.
  (grille-pain)

  Je prends *un break* de quinze minutes.
  (une pause)

- Il existe plusieurs sortes d'anglicismes.

  - Les anglicismes **orthographiques** sont les mots dont l'orthographe en français ressemble beaucoup à l'orthographe en anglais.

    Ex. : futur (français) – *future* (anglais)
    danse (français) – *dance* (anglais)

  - Les anglicismes **lexicaux** sont les mots anglais que l'on utilise alors qu'il existe un mot différent en français.

    Ex. : Nous sommes allés jouer au *pool* (billard).
    Il ne peut pas manger de beurre de *peanuts* (beurre d'arachides).

Exercices ☺

Les phrases suivantes contiennent 15 anglicismes (4 anglicismes orthographiques et 11 anglicismes lexicaux). Soulignez-les et écrivez le bon terme ou la bonne orthographe au-dessus de chacun.

1- Mon cousin joue du drum dans un band. Il m'a invité à aller voir son show. J'ai eu beaucoup de fun! Il m'a donné des billets pour la prochaine représentation. Donne-moi l'addresse de ton apartement. Je t'en enverrai un par la malle.

2- En sortant du parking, j'ai fait un flat. J'ai dû appeler mon boss pour le prévenir que j'allais être en retard à la job, puis je suis parti à pied. Ça m'a fait faire un peu d'exercise.

3- Je vais t'envoyer par email le fichier dont tu as besoin. Tu pourras le downloader et le faire imprimer. Ça pourra te servir d'example pour le travail que tu as à faire.

LES HOMOPHONES

Explique ce que sont des homophones ?

____

____

____

Exercices ☺

Faites une petite recherche. Vous devez trouver les trucs qu'on peut appliquer pour choisir les bons homophones. Lorsque vous aurez trouvé les trucs, allez dans votre page Moodle afin de faire les exercices.

SON, SONT

Trucs

son : ____

sont : ____

M Résultat : ________

ON, ONT

Trucs

on : ____

ont : ____

M Résultat : ________

À, A, AS

<u>Trucs</u>

à : ____

a : ____

as : ____

M Résultat : ________

PEU, PEUX, PEUT

<u>Trucs</u>

peu : ____

peux : ____

peut : ____

M Résultat : ________

OU, OÙ

<u>Trucs</u>

ou : ____

où : ____

M Résultat : ________

CE, SE

Trucs

ce : ____

se : ____

M Résultat : ________

SES, CES

Trucs

Ses : ____

Ces : ____

M Résultat : ________

MAIS, MES, MET, METS

Trucs

Mais : ____

Mes : ____

Met : ____

____

Mets : ____

____

M Résultat : ________

LE TEXTE INFORMATIF

- Lorsqu'on écrit un texte informatif, c'est **dans l'intention d'_______________ le lecteur sur un sujet**. Ce type de texte permet donc de transmettre des connaissances.

- Exemples de textes informatifs :

  -article de journal ou de revue

  -article d'encyclopédie

  -manuel scolaire

  -brochure

- Caractéristiques d'un texte :

  Quelques indices peuvent vous permettre de reconnaître un texte informatif. Pour les découvrir, complétez les énoncés suivants :

  - L'auteur s'exprime généralement à la troisième personne (i __ , e __ __ __, o __, i __ __, e __ __ __ __).
  - On retrouve des faits r __ __ __ __ et v __ __ __ __ __ __ __ __ __ __.
  - L'auteur utilise un ton et un vocabulaire n __ __ __ __ __ __. Le texte ne contient pas d'o __ __ __ __ __ __.

LE PLAN DU
TEXTE INFORMATIF

Introduction (1 paragraphe)

Sujet : *Présentation du sujet sur lequel vous allez donner de l'information*

Aspects abordés dans le développement : *présentation des aspects dont vous parlerez dans chacun des paragraphes suivants*

Développement (2 ou 3 paragraphes)

Marqueur de relation : *D'abord, premièrement…*

1re idée principale : *1er aspect, thème du paragraphe*

Idées secondaires : *Précisions, détails, exemples*

Marqueur de relation : *Ensuite, deuxièmement…*

2e idée principale : *2e aspect, thème du paragraphe*

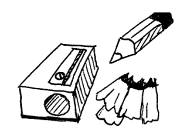
Idées secondaires : *Précisions, détails, exemples*

Conclusion (1 paragraphe)

Marqueur de relation : *Bref, pour conclure, pour terminer…*

Bref résumé : *Petit retour sur le sujet abordé, message essentiel reformulé*

Ouverture : *Souhait, conseil*



Activité d'écriture

EST-CE QUE CE MÉTIER EST FAIT POUR MOI?

Pour choisir une formation ou une carrière, il faut être bien informé. Plusieurs outils sont à votre disposition pour vous aider dans votre recherche. Les *Guides Choisir* en sont de bons exemples.

Demandez à votre enseignant(e) de vous remettre les *Guides Choisir*. Si vous ne les avez pas en classe, vous pouvez consulter le site Internet : http://ch.monemploi.com/default.html. Vous trouverez le lien dans la section 6 de votre page Moodle.

Sélectionnez trois métiers qui vous intéressent et faites une petite recherche. Remplissez le tableau de la page suivante. Lorsque le tableau sera complété, insérez-le dans votre portfolio.



Métier/ Formation	Compétences à acquérir (résumé)	Durée de la formation	Lieux de travail	Salaire	Taux de placement

Consignes d'écriture

- Sélectionnez maintenant la formation qui vous intéresse le plus.

- Vous devrez écrire **un texte informatif** d'environ **250 mots** sur cette formation ou sur un métier qui y est relié.

- Voici quelques aspects que vous pouvez aborder :
    - Compétences, aptitudes requises
    - Tâches à réaliser dans le cadre de ce métier
    - Lieu et durée de la formation, taux de placement
    - Conditions et lieux de travail, salaire

- Vous pouvez utiliser Internet pour compléter votre recherche. Au besoin, demandez à votre enseignant(e) de vous aider ou de vous fournir des outils de recherche.

- Complétez d'abord le **plan** à la page suivante. Faites-le approuver par votre enseignant(e) avant de rédiger votre texte.

PLAN DU TEXTE

Introduction

Présentation du sujet : ____

Aspects abordés dans le développement : ____________________________

____

Développement

Marqueur de relation : ____

1re idée principale (1er aspect) : _____________________________________

Idées secondaires : ____

____

____

Marqueur de relation : ____

2e idée principale (2e aspect) : _____________________________________

Idées secondaires : ____

____

____

Conclusion

Marqueur de relation : ____

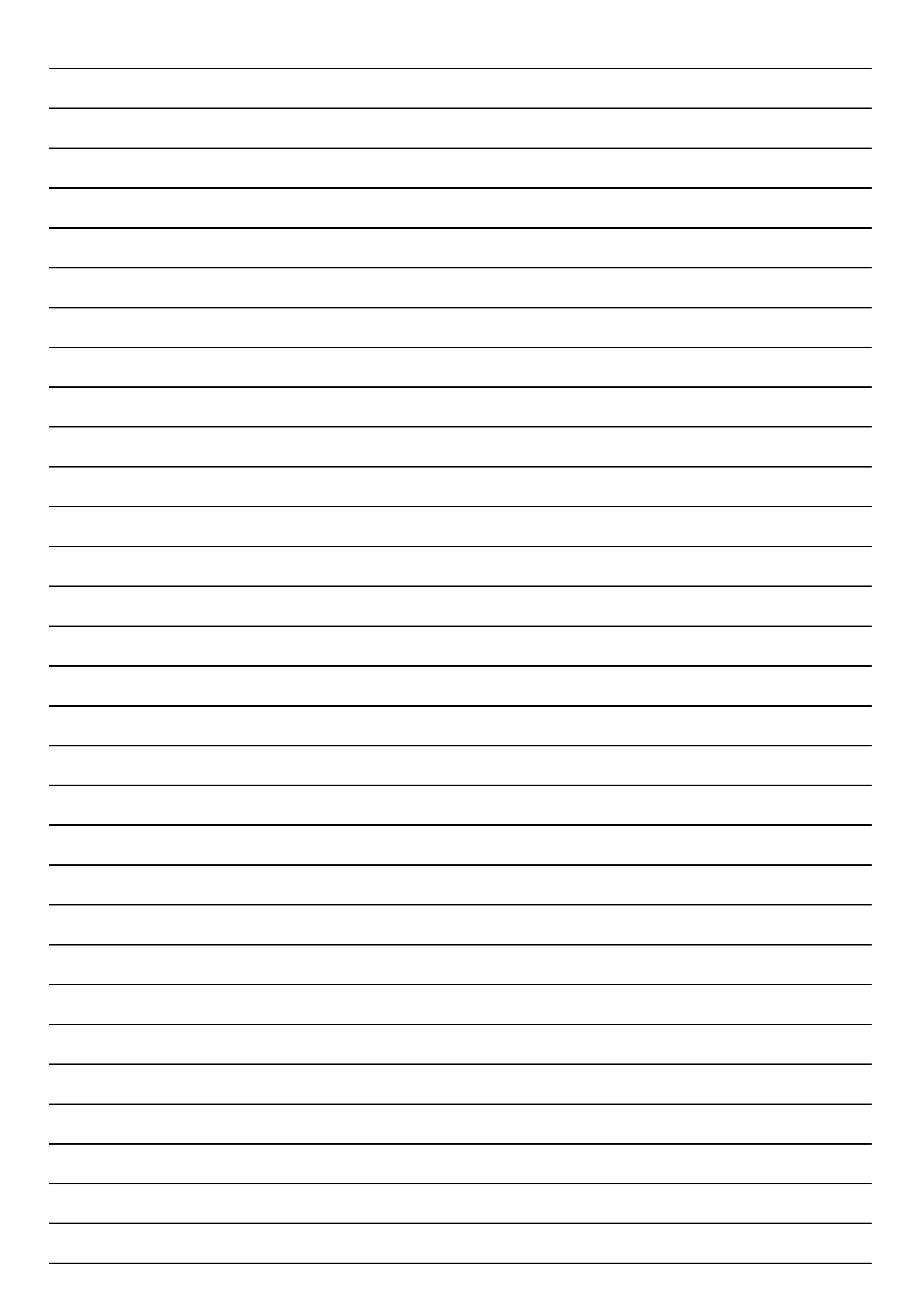
Bref résumé : ____

____

Ouverture : ____

____

BROUILLON



Correction

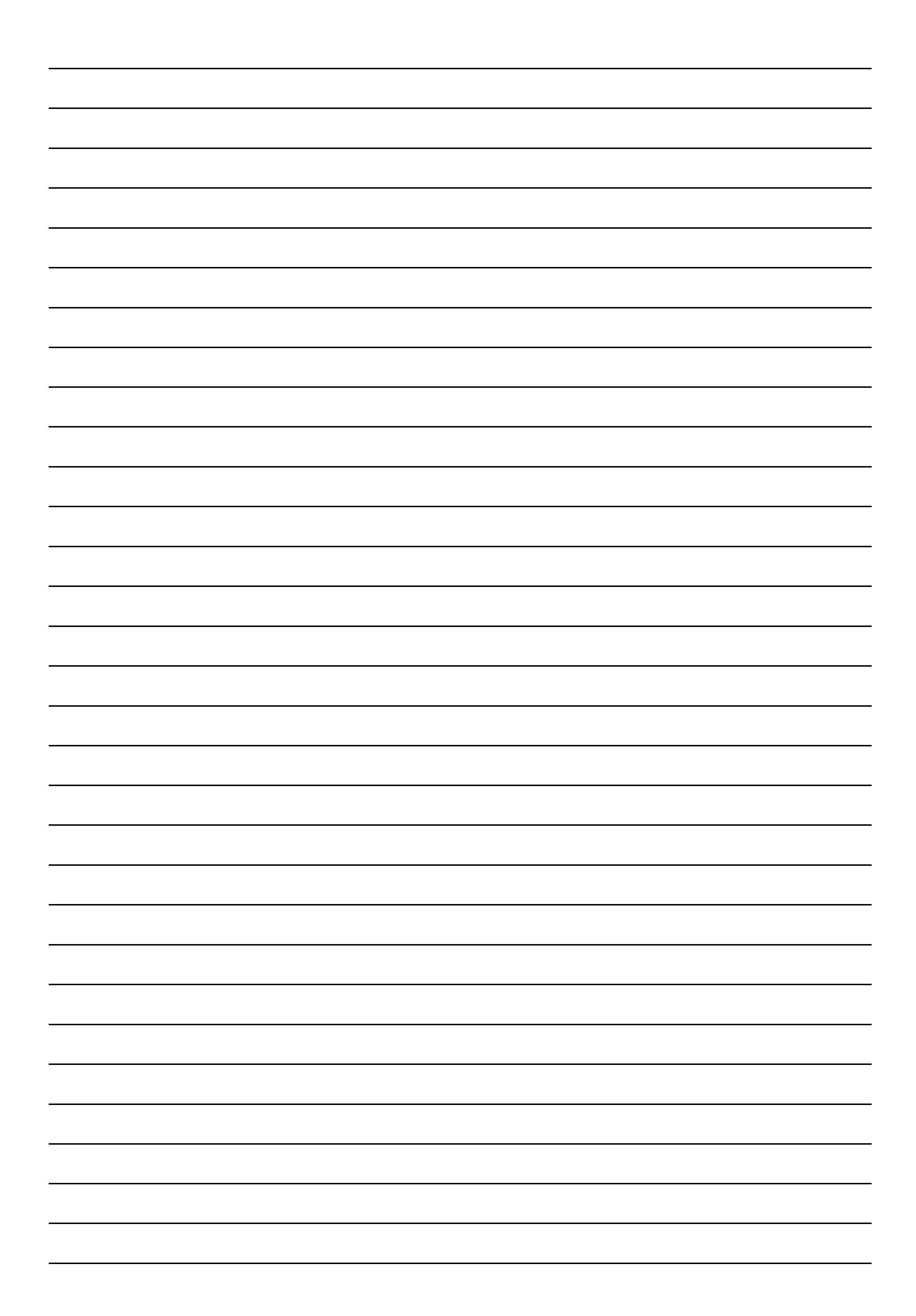
Avant de rédiger votre version finale, faites la correction de votre texte en appliquant les consignes suivantes :

1- Soulignez les verbes et faites une flèche vers le sujet. Vérifiez si vous les avez bien conjugués.

2- Si vous doutez de l'orthographe d'un mot, mettez une étoile (*) au-dessus pour indiquer que vous allez le chercher dans le dictionnaire.

3- Encerclez les noms communs et vérifiez l'accord des groupes nominaux (déterminants, noms, adjectifs).

VERSION FINALE



LA COMPARAISON

- La comparaison est une figure de style.

Les figures de style sont des façons de s'exprimer. On les utilise pour rendre nos propos plus expressifs. Elles peuvent jouer sur le sens ou la sonorité des mots, ou encore sur l'ordre des mots dans une phrase.

- On utilise la comparaison pour **faire ressortir un aspect commun** entre deux éléments.

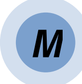
Exemple sans comparaison :
Ce garçon est têtu !

Exemple avec comparaison :
Ce garçon est têtu comme une mule !

Dans cette comparaison, on compare le garçon avec une mule pour faire ressortir **un aspect commun : ils sont tous les deux têtus!**

Selon vous, laquelle des deux phrases est la plus expressive?

- Pour comparer deux éléments, on utilise **un terme comparatif** : *comme, tel, pareil, plus … que, moins … que*, etc.

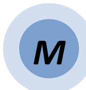


Allez dans votre page Moodle et cliquez sur le lien intitulé « *La comparaison* » afin de faire l'exercice. Notez votre résultat ici : ________.



Activité de lecture

COMMENT ENVOYER SON CV?



Pour faire cette activité de lecture, allez dans la section 4 de votre page Moodle et cliquez sur le lien « Activité de lecture : Comment envoyer son CV ». Vous serez redirigé vers un article du site Jobboom. Lisez ce texte et répondez ensuite aux questions.

1- a) De quel type est le texte que vous venez de lire? ______________________

b) Quelle est l'intention de communication de l'auteur?

____

____

____

2- a) Relevez une citation dans le texte.

____

____

____

b) Selon vous, peut-on se fier aux propos de Diane Brunelle? Pourquoi?

____

____

____

3- a) Quelle est la meilleure façon d'envoyer son CV?

____

____

b) Est-il conseillé d'envoyer son CV de plusieurs façons au même employeur? Pourquoi?

4- Remplissez le tableau suivant :

Méthode	Avantage	Inconvénient
Envoyer son CV par la poste		
Envoyer son CV par courriel		

5- Résumez le dernier paragraphe **dans vos propres mots**.

6- Que retenez-vous de l'ensemble du texte?

____

____

____

____

7- Trouvez un anglicisme dans le texte et donnez la traduction en français.

Anglicisme : ______________________ Traduction : ______________________

8- Dans le 4e paragraphe, trouvez deux antonymes.

________________________________ ________________________________

9- Dans le texte, trouvez une phrase qui contient un homophone, et expliquez l'orthographe de cet homophone.

Homophone : ____________________

Explication : ____

10- a) Dans le texte, trouvez un mot de même famille que le mot ***coût***. Dites ensuite s'il a été formé par l'ajout d'un préfixe ou d'un suffixe et spécifiez lequel.

Mot de même famille : ____

Préfixe ☐ __________________ Suffixe ☐ __________________

b) Dans le texte, trouvez un mot de même famille que le mot ***marche***. Dites ensuite s'il a été formé par l'ajout d'un préfixe ou d'un suffixe et spécifiez lequel.

Mot de même famille : ____

Préfixe ☐ __________________ Suffixe ☐ __________________

❖ **Pour en savoir davantage sur la façon de faire un CV et pour avoir quelques conseils concernant la recherche d'emploi, visitez le site *jobboom.com.* Vous retrouverez quelques suggestions d'articles à lire dans votre page Moodle.**

LA COMMUNICATION ORALE

Selon vous, qu'est-ce qui fait qu'un exposé oral est réussi?

____

____

____

____

____

____

M Ouvrez votre page Moodle et cliquez sur le lien intitulé « *Un conférencier à l'œuvre* ». Visionnez l'extrait vidéo et répondez aux questions suivantes :

1- Trouvez-vous que ce conférencier est un bon orateur? Rend-il son message intéressant? Pour quelles raisons?

____

____

____

____

____

____

2- Que retenez-vous du message qu'il transmet?

____

____

____

LE MESSAGE

Voici quelques conseils qui peuvent vous être utiles pour bien préparer le contenu d'un exposé oral.

M **Complétez cette liste en y ajoutant les quatre conseils** qui vous sont donnés dans l'extrait vidéo « *Comment mieux communiquer en public* ». Vous pourrez visionner cet extrait en cliquant sur le lien dans votre page Moodle.

1- Déterminez votre intention de communication et votre sujet.
Clarifiez dès le départ votre objectif (informer, convaincre…) et le sujet de votre exposé. Vous sélectionnerez ainsi des idées PERTINENTES.

2- ____

____

3- ____

4- Utilisez des marqueurs de relation.
En utilisant des marqueurs tels que *premièrement, deuxièmement, d'abord, ensuite, c'est pourquoi, donc, bref*, vous rendrez votre message plus clair et plus facile à suivre pour vos auditeurs.

5- Portez attention au vocabulaire que vous utilisez.
Votre vocabulaire doit être PRÉCIS, VARIÉ et ADAPTÉ à la situation.

6- ____

____

7- Utilisez un support visuel.
Des images, des schémas, des extraits vidéo peuvent rendre votre exposé plus intéressant pour les auditeurs qui sont plus visuels.

8- ____

LA PRÉPARATION

Plusieurs étapes sont importantes dans la préparation d'une communication orale.

1. Faites un P __ __ __ de votre exposé. Structurez les idées que vous voulez aborder.

2. Rédigez une banque de M __ __ __ que vous comptez utiliser.

3. Préparez-vous un A __ __ __ - M __ __ __ __ __ __. Vous pouvez utiliser des fiches que vous numéroterez. **N'écrivez pas de phrases complètes,** mais plutôt des mots-clés et des détails que vous risquez d'oublier.

4. R __ __ __ __ __ __ devant une ou deux personnes avec qui vous êtes à l'aise. Elles pourront vous donner des commentaires qui vous permettront de vous améliorer.

5. Trouvez des trucs pour gérer votre S __ __ __ __ __. Vous pouvez faire des respirations, de la visualisation… Vous serez ainsi plus en contrôle.

On a souvent tendance à préparer un exposé oral comme une production écrite. Pourtant, **quelqu'un qui récite un texte appris par cœur ne fait généralement pas une bonne communication orale**. Cela affecte le rythme, l'intonation et le contact avec le public.

☆ **N'oubliez pas :**

BONNE PRÉPARATION ⇨ **MOINS DE STRESS**

LES ÉLÉMENTS PROSODIQUES ET NON VERBAUX

Associez chacun des éléments prosodiques suivants au bon énoncé :

Intonation Volume Rythme Prononciation

______________________	Adopter une vitesse modérée et faire des pauses à l'occasion.
______________________	Adapter l'intensité, la force de sa voix au contexte (grandeur du local, proximité des personnes, etc.).
______________________	Articuler correctement, de façon à ce que tous les mots soient compris clairement.
______________________	Varier le ton selon les idées ou les émotions. Un message livré sur un ton trop égal devient ennuyeux.

Associez chacun des éléments non verbaux suivants au bon énoncé :

Posture Gestuelle Regard

______________________	Maintenir un contact visuel avec ses interlocuteurs. Éviter de lire ses notes.
______________________	Adopter un maintien et une attitude qui conviennent au contexte et qui montrent votre propre intérêt.
______________________	Éviter d'être immobile, inexpressif ou de trop gesticuler. Appuyer ses propos d'une gestuelle appropriée.



LES ERREURS À ÉVITER

Le français écrit et le français parlé sont souvent bien différents. Lorsqu'on parle, on ne construit pas nos phrases de la même façon et on modifie même certains mots. Certaines erreurs sont donc plus fréquentes à l'oral.

TYPES D'ERREURS FRÉQUENTES À L'ORAL

La construction des phrases interrogatives
Ex. : Tu veux-tu que je te l'explique?

La construction des phrases négatives
Ex. : Je peux pas y aller.

Le genre des mots
Ex. : Il y a eu une grosse accident.

Le choix du pronom relatif (que/dont)
Ex. : Le sujet que je vais parler est intéressant.

Le choix de l'auxiliaire (avoir ou être)
Ex. : Je m'ai trompé.

L'utilisation du « si » conditionnel
Ex. : Si j'aurais ta chance…

L'ajout du mot que/qu'
Ex. : Quand qu'on veut, on peut.

La conjugaison des verbes
Ex. : Ils sontaient tous présents.



Allez dans votre page Moodle et cliquez sur le lien intitulé « Les erreurs fréquentes à l'oral ». Vous entendrez des phrases contenant des erreurs. En vous aidant du tableau de la page précédente, indiquez de quel type d'erreur il s'agit :

Phrase 1 :

- Type d'erreur : ____________________
- Correction : ____________________

____

Phrase 2 :

- Type d'erreur : ____________________
- Correction : ____________________

____

Phrase 3 :

- Type d'erreur : ____________________
- Correction : ____________________

____

Phrase 4 :

- Type d'erreur : ____________________
- Correction : ____________________

____

Phrase 5 :

- Type d'erreur : ____________________
- Correction : ____________________

____

Phrase 6 :

- Type d’erreur : ____
- Correction : ____
  ____

Phrase 7 :

- Type d’erreur : ____
- Correction : ____
  ____

Phrase 8 :

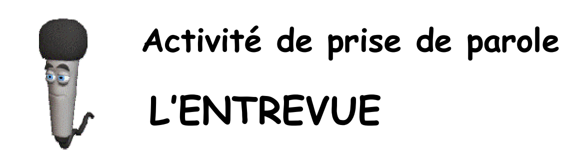
- Type d’erreur : ____
- Correction : ____
  ____

Phrase 9 :

- Type d’erreur : ____
- Correction : ____
  ____

Phrase 10 :

- Type d’erreur : ____
- Correction : ____
  ____



Mise en situation

Vous êtes actuellement à la recherche d'un emploi et vous devrez bientôt vous préparer à passer des entrevues.

Lisez les offres d'emploi ci-dessous et sélectionnez celle qui vous conviendrait le mieux.

RECHERCHE
1 serveur(se), 1 aide-cuisinier(ère), 1 plongeur. Déjeuners et dîners, fin de semaine, 16 ans et +, temps partiel.
450-123-4567

ÉTUDIANT(E) RECHERCHÉ(E)
Pour entretien paysager, résidence privée. Environ 10h par semaine, 12$/h.
450-987-6543

GARDIEN(NE) D'ENFANTS RECHERCHÉ(E)
2 enfants, 35 heures par semaine pendant les vacances scolaires, 5$/h.
450-234-5678

LAVEUR(SE) DE VITRES
Vitres.net est à la recherche d'étudiants dynamiques pour nettoyage de fenêtres. 40h par semaine, de jour. 10 à 16$/h. Aucune expérience demandée.
450-345-6789

SAUVETEUR
Camping Les Vacances. Temps plein du 22 juin au 5 septembre. Salaire à discuter. Qualifications requises.
450-876-5432

PROVICHOIX
À la recherche de caissier(ères) et de commis d'épicerie. Temps plein et temps partiel.
450-765-4321

Consignes

- Préparez-vous maintenant à passer une entrevue pour l'offre d'emploi que vous avez sélectionnée.

- Votre enseignant(e) jouera le rôle du patron et vous posera quelques questions sur **vous-mêmes** (qualités, défauts, compétences, valeurs…), sur **vos expériences de travail**, sur **votre motivation** à faire ce travail. L'entrevue sera d'une durée de **2 à 5 minutes**.

- Au chapitre 1, vous avez rempli un questionnaire sur la connaissance de soi. Pour vous préparer à l'entrevue, vous pouvez utiliser votre *Bilan personnel* (p.12). Vous pouvez également vous servir des fiches de la page suivante.

- Vous pouvez avoir ces fiches entre les mains lors de l'entrevue. Toutefois, vous ne pouvez pas y écrire de phrases complètes.

M Avant de commencer votre préparation, rendez-vous sur votre page Moodle et visionnez le diaporama intitulé « *L'entrevue* ».

FICHES AIDE-MÉMOIRE

Expériences de travail pertinentes :

___

___

___

___

___

Expériences de stages :

___

___

___

___

___

Qualifications/compétences requises pour ce travail :

___

___

___

Ce qui me motive à faire ce travail :

___

___

___